

**Утверждена  
решением Совета директоров  
АО «Бухтарминская ГЭС»  
от «18» мая 2018 года  
(протокол № 1-78)**

**Программа  
введения в должность для вновь избранных  
членов Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС»**

**Введение**

1. Целью настоящей Программы введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС» (далее – Программа) является обеспечение процедуры ознакомления новых членов Совета директоров с деятельностью АО «Бухтарминская ГЭС» (далее – Общество): с историей Общества, работой Общего собрания акционера, Совета директоров, Директор Общества, внутренними документами Общества, а также основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Общества.

2. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данной Программы.

3. Члены Совета директоров Общества, избранные впервые, после своего назначения проходят Программу. В процессе введения в должность, члены Совета директоров Общества знакомятся со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Общества, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

4. Знакомство с Обществом, составом акционеров, Советом директоров, Директором:

1) индивидуальные встречи с Председателем Совета директоров, другими членами Совета директоров для введения в курс дела и обсуждения особенностей работы, других вопросов;

2) встречи с Директором, руководителями структурных подразделений Общества, и при необходимости с внешними консультантами;

3) встречи и регулярное взаимодействие с Корпоративным секретарем/лицом;

4) встречи с представителями акционера, владеющего всеми простыми голосующими акциями Общества, для ознакомления с политикой акционера, в частности с политикой вознаграждения, аудита и т.д.;

5) посещение Общества.

Корпоративный секретарь ответственен за организацию ознакомительных встреч для вновь избранных членов Совета директоров с лицами, перечисленными в настоящем пункте.

5. Предоставление информации:

1) о практике корпоративного управления Общества, в том числе:

а) о порядке взаимодействия органов Общества, правилах и процедурах их работы;

б) о принципах раскрытия информации;

с) о кадровой политике и т.д.

2) о Совете директоров, в том числе:

- a) компетенции Совета директоров:
  - общая характеристика;
  - компетенция в области общего и стратегического руководства деятельностью Общества;
  - компетенция в области обеспечения прав акционеров;
  - компетенция в области управления активами;
  - компетенция в области раскрытия информации и обеспечения прозрачности;
- b) обязанности вновь избранного члена Совета директоров;
- c) порядок работы Совета директоров;
- d) права, обязанности и ответственность членов Совета директоров;
- e) этические и культурные нормы работы Совета директоров;
- f) размер и условия выплаты вознаграждений и/или компенсаций членам Совета директоров;

3) об Обществе – его прошлых и текущих финансовых результатах, стратегии, сильных и слабых сторонах. При этом член Совета директоров должен получить четкое представление о том, как работает Общество и каковы в действительности текущее положение дел и перспективы развития;

4) об энергетической отрасли Казахстана, в которой работает Общество, и его конкурентной позиции;

5) иная информация по требованию вновь избранного члена Совета директоров.

6. Корпоративный секретарь обеспечивает предоставление презентационных материалов, копий нормативных правовых актов, устава и иных документов, регулирующих деятельность Общества и его органов вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о его избрании. Примерный перечень документов, предоставляемых вновь избранному члену Совета директоров, указан в Приложении 1 к настоящей Программе.

7. Правление предоставляет Корпоративному секретарю по запросу последнего все необходимые документы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

8. Корпоративный секретарь, и в случае необходимости заинтересованные структурные подразделения Общества, обязаны давать разъяснения вновь избранным членам Совета директоров о действующих в Обществе правилах, предоставлять информацию о должностных лицах и организационной структуре Общества, его внутренних документах и иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров их обязанностей.

9. Корпоративный секретарь на регулярной основе (как минимум, раз в год) повторно проводить процедуру введения в должность для всех директоров в части обновления информации, представленную членам Совета директоров в соответствии с Приложением 1 к настоящей Программе.

10. В целях мониторинга организации прохождения Программы, т.е. фактического прохождения всеми вновь избранными членами Совета директоров Программы, члены Совета директоров после ее прохождения должны направить Корпоративному секретарю письмо-подтверждение о прохождении Программы, а также вправе направить свои отзывы о процессе прохождения данной программы (Приложение 2 к настоящей Программе). Результаты мониторинга и отзывы о

прохождении программы могут учитываться при оценке деятельности Корпоративного секретаря.

11. Сроки прохождения программы введения в должность:

а) в течение 30 (тридцати) дней со дня принятия решения об избрании члена Совета директоров;

б) для подпунктов 4) и 5) пункта 4 настоящей Программы – в течение 6 (шести) месяцев со дня принятия решения об избрании члена Совета директоров;

с) на регулярной основе повторное прохождение процедуры вступления в должность, согласно пункту 9 Программы – не менее, чем один раз в год.

**Приложение 1  
к Программе введения в должность для вновь  
избранных членов Совета директоров  
АО «Бухтарминская ГЭС»**

**Перечень документов, предоставляемых членам Совета директоров:**

№ 1	Необходимая информация 2	Источник 3
<b>Об Обществе</b>		
1	Статус Общества	Законы Республики Казахстан: «Об акционерных обществах», «О рынке ценных бумаг», «Об электроэнергетике», Устав, Проспект выпуска акций
2	Текущее положение, перспективы развития Общества	Долгосрочная стратегия развития Общества, План развития, отчеты внешних аналитиков и аудиторов, отчеты об итогах деятельности за последние 3 года
3	Финансовое положение	Финансовая отчетность (за последние 3 года), отчеты внешних аудиторов за последние 3 год
4	Раскрытие информации	Закон, Информационная политика Общества, Правила подготовки и размещения информационных материалов на web-сайте Общества, Регламент раскрытия информации Общества
<b>Об органах Общества</b>		
5	Компетенция органов и порядок взаимодействия между ними	Устав, Кодекс, Положение о Совете директоров, Положение о директоре, Политика по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликта интересов, Кодекс деловой этики
6	Общее собрание акционеров	Устав, Кодекс
7	Совет директоров: структура, компетенция, порядок работы Совета директоров и его комитетов	Закон, Устав, Кодекс, Положение о Совете директоров, Положения о комитетах Совета директоров, Положение о корпоративном секретаре, план (график) работы Совета директоров на текущий год/полугодие
8	Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров	Закон, Устав, Кодекс, Положение о Совете директоров, Положения о комитетах Совета директоров, Положение о корпоративном секретаре, план (график) работы Совета директоров на текущий год/полугодие, Трудовой кодекс Республики Казахстан,
9	Состав Совета директоров	Краткая биография членов Совета директоров с координатами (телефон, адрес электронной почты), справка о членстве каждого члена Совета директоров в составе комитетов Совета директоров

1	2	3
10	Исполнительный орган: организационная структура, компетенция, порядок работы	Закон, Устав, Положение о директоре, организационная структура Общества, место нахождения исполнительного органа, краткая биография Директора, список руководителей структурных подразделений, координаты указанных лиц (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета), телефонный справочник
11	Корпоративный секретарь	Закон, Устав, Кодекс, Положение о Совете директоров, Положение о корпоративном секретаре, координаты (номер телефона, электронный адрес)
12	Омбудсмен	Устав, Кодекс, Положение об Омбудсмене, координаты (номер телефона, электронный адрес)
13	Другие данные	

Примечание:

1. Документы предоставляются в случае их наличия, отсутствующие предоставляются дополнительно по мере их утверждения (появления) в установленном порядке.

2. По каждому пункту графы 2 «Необходимая информация» вновь избранному члену Совета директоров указываются соответствующий раздел, норма Источника информации.

3.Используемые сокращения по тексту:

Закон – Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»

Общество – АО «Бухтарминская ГЭС»

Кодекс – Кодекс корпоративного управления юридических лиц, 100% голосующих акций (долей участия) которых принадлежит АО «Самрук-Энерго»

Устав – Устав АО «Бухтарминская ГЭС»

**Приложение 2  
к Программе введения в должность для вновь  
избранных членов Совета директоров  
АО «Бухтарминская ГЭС»**

**ПИСЬМО-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, член Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС» настоящим подтверждаю, что прошел/прошла Программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров в полном объеме. Претензий по организации прохождения не имею (имею следующие...).

Подпись

Дата

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_